

ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nr 29/96

Nowy Sącz, dnia 1 lipca 1996 r.

435

Treść:

74

UCHWAŁA NR 201/XXVII/96 RADY MIASTA GORLICE z dnia 18 czerwca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu miasta Gorlice

Na podstawie art. 18 ust. 2 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (t.j. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261) Rada Miasta Gorlice uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miasta Gorlice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 158/XXII/96 Rady Miasta Gorlice z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Gorlice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący: Marian Janusz

Załącznik do Uchwały nr 201/XXVII/96 Rady Miasta Gorlice z dnia 18 czerwca 1996 r.

STATUT MIASTA GORLICE

Rozdział I.
Przepisy ogólne

§ 1

Miasto Gorlice zwane dalej „Miastem” jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.

§ 2

1. Terytorium miasta obejmuje obszar o powierzchni 23,56 km^2.
2. Granice miasta określa szczegółowo mapa stanowiąca Załącznik Nr 1.
3. Siedzibą organów samorządowych jest miasto Gorlice.

§ 3

1. Herbem Miasta jest wizerunek na niebieskim tle żółtego gryfa o czarnych konturach z czerwonym płomieńczykiem trzymającego w przednich łapach dwa czarne klucze. Wzór herbu stanowi Załącznik Nr 2.
2. Zasady i warunki używania herbu dla podmiotów innych niż miasto określa Rada Miasta odrębną uchwałą.
3. Zgodę na używanie herbu miasta wyraża Zarząd Miasta wg ustalonego przez siebie trybu rozpatrywania wniosków zainteresowanych.
4. Miasto posługuje się pieczęcią urzędową okrągłą z herbem miasta w środku i napisem w otoku „MIASTO GORLICE” (Załącznik Nr 3).

§ 4

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność miasta podlega ochronie prawnej.
3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

1. Miasto Gorlice dzieli się na osiedla samorządowe, które są jednostkami pomocniczymi miasta.
2. Wykaz i granice osiedli stanowi Załącznik Nr 4.
3. Organizację i zakres działania osiedli określają ich statuty, przyjęte uchwałą Rady Miasta.

§ 6

1. Tworzenie, łączenie lub podział osiedli następuje w drodze uchwały Rady Miasta po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na ogólnym zebraniu mieszkańców. Do projektu uchwały winny być dołączone protokoły zebrań ogólnych z wynikami głosowania odpowiednich wniosków lub wniosek mieszkańców poparty podpisami mieszkańców terenu, którego wniosek dotyczy, posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miasta.
2. Znoszenie osiedli następuje poprzez uchwałę Rady Miasta. Zniesienie osiedla może nastąpić tylko wówczas, gdy trzy kolejne zebrania ogólne mieszkańców osiedla, które odbyły się w odstępach co najmniej 2 tygodni, nie miały quorum określonego statutem osiedla.

§ 7

Na wniosek Zarządu Osiedla właściwe organy mogą powierzyć samorządowi osiedla zarządzanie i korzystanie z określonych składników mienia komunalnego w granicach czynności zwykłego zarządu.

§ 8

Przewodniczący Zarządów osiedli mogą uczestniczyć w sesjach Rady Miasta oraz posiedzeniach komisji Rady Miasta bez prawa udziału w głosowaniach. Informacje o sesji jak i posiedzeniach komisji przewodniczący zarządów osiedli mogą uzyskać w Biurze Rady Miasta.

§ 9

Przewodniczącemu zarządu osiedla przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości określonej uchwałą Rady Miasta.

§ 10

1. Zarząd Osiedla uprawniony jest w granicach statutowych kompetencji do dysponowania:
   — dochodami z gospodarowania składnikami mienia określonymi w § 7,
   — środkami przekazanymi z budżetu miasta na potrzeby samorządu osiedlowego,
   — wpływami z imprez przez siebie organizowanych.
2. Rada Miasta wyodrębnia w budżecie miasta środki finansowe do dyspozycji zarządów osiedli na realizację drobnych zadań i działalność statutową dla wszystkich osiedli w łącznej wysokości nie mniejszej niż 0,15% dochodów własnych miasta.
3. Podziału na poszczególne osiedla dokonuje Zarząd Miasta poprzez uchwałę.

§ 11

Osiedla nie posiadają osobowości prawnej i nie prowadzą działalności gospodarczej innej niż określona w § 7 i § 10.

Rozdział II
Zakres działania i zadania miasta

§ 12

1. Podstawowym zadaniem miasta jest zaspakajanie potrzeb jego mieszkańców.
2. Do realizacji celu określonego w ust. 1 miasto wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.

§ 13

Do zadań własnych należą w szczególności sprawy:

1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości, urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń, użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 14

1. Ustawy nakładają na miasto wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprtowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej miasto może wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

§ 15

1. W celu wykonywania zadań miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym: przedsiębiorstwa, spółki i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Miasto oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych stanowi Załącznik Nr 5.

§ 16

Rada Miasta uchwala statuty miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 17

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości miasta następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych miasto może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.
3. Miasto może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.
4. Miasto może tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do nich.

Rozdział III
Uchwały Rady Miasta

1. Wybory, referendum

§ 18

1. Mieszkańcy miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów miasta.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady miasta określają odrębne przepisy.
3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady miasta przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy miejskiej.

§ 19

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady miasta lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady miasta przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady miasta przed upływem kadencji.
4. Szczegółowy tryb przeprowadzenia referendum określają odrębne przepisy.

2. Rada Miasta

§ 20

1. Organem stanowiącym i kontrolnym miasta jest Rada Miasta.
2. Rada Miasta składa się z 28 radnych.

3. Szczegółowy tryb pracy rady określa Regulamin Rady Miasta Gorlice stanowiący Załącznik Nr 6.
4. Rada Miasta kontroluje działalność Zarządu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
5. W skład komisji rewizyjnej wchodzą wybrani radni z wyjątkiem pełniących funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz będących członkami zarządu.
6. W skład tej komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady Miasta.
7. Komisja opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
8. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez Radę Miasta, może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie Rady. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.
9. O sposobie udostępniania i publikacji wyników kontroli decyduje Rada Miasta.
10. Szczegółowy tryb i formy pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin stanowiący Załącznik Nr 7.

§ 21

1. Do właściwości Rady Miasta należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Miasta należy:
   1) uchwalanie Statutu Miasta,
   2) wybór i odwołanie Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działalności organizacyjnej, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta — na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu, podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania osiedli, zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację konkretnych zadań przez jednostki pomocnicze miasta,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd Miasta może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miasta,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym,
   10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumienia,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,
   15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miasta.

§ 22

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności pełnienia funkcji przewodniczący określa kolejność zastępowania go przez wiceprzewodniczących.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie ust. 1.

§ 23

Przewodniczący Rady Miasta w wykonywaniu swojej funkcji korzysta z opinii i pomocy swoich zastępców i Przewodniczących Komisji Rady — stanowiących zespół zwany dla potrzeb organizacyjnych zespołem doradczym.

§ 24

1. Rada Miasta obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesja zwyczajna).
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miasta zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju i prowadzi ją do chwili wyboru nowego Przewodniczącego.
3. Na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna).
4. Przewodniczący rady może zwoływać sesje uroczyste.

3. Komisje

§ 25

1. Rada Miasta może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Stałymi komisjami Rady Miasta Gorlice są komisje:
   1) Budżetu i Działalności Gospodarczej Miasta i Inwentaryzacji Mienia,
   2) Inicjatyw Gospodarczych i Socjalnych,
   3) Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska, Budownictwa, Rolnictwa i Transportu,
   4) Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej,
   5) Praworządności, Skarg i Wniosków Mieszkańców,
   6) d/s Rodziny i Gospodarki Zasobami Lokalowymi,
   7) Rewizyjna.
3. Do zakresu działań Komisji Budżetu i Działalności Gospodarczej Miasta należą sprawy:

— budżetu (opiniowanie projektu i sprawozdań z jego wykonania oraz uchwał okołobudżetowych mających wpływ na wysokość budżetu),
— kierunków rozwoju gospodarczego miasta.

4. Do zakresu działania Komisji Inicjatyw Gospodarczych i Socjalnych należą sprawy:
— opiniowania planów rozwoju strategicznego miasta, inicjatyw gospodarczych i stowarzyszeń oraz związków międzykomunalnych, do których należy gmina miejska Gorlice,
— współpraca z Regionalnym Urzędem Pracy, podmiotami gospodarczymi działającymi na terenie miasta w zakresie zbierania informacji i opinii dotyczących bezrobocia, spraw socjalnych mieszkańców, ulg podatkowych, opłat czynszowych itp.

5. Do zakresu działania Komisji Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska, Budownictwa i Transportu należą sprawy:
— opiniowanie zmian w MPO i MPS oraz występowania w tych sprawach z inicjatywą uchwałodawczą,
— opiniowanie budżetu w zakresie tematycznym właściwym Komisji,
— ocena przygotowań i realizacji zadań inwestycyjnych wraz z bieżącą ich kontrolą,
— opiniowanie przyjętej przez Zarząd Miasta strategii rozwoju miasta ze szczególnym uwzględnieniem inwestycji.

6. Do zakresu działania Komisji Oświaty, Kultury i Opieki Społecznej należą sprawy oświaty, kultury, sportu i rekreacji, opieki społecznej i zdrowia.

7. Do zakresu działania Komisji Praworządności, Skarg i Wniosków Mieszkańców należą:
— współdziałanie z instytucjami oraz organizacjami w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zjawisk patologicznych na terenie miasta,
— opiniowanie działań podjętych przez miasto w tematach przeciwdziałania alkoholizmowi, wychowania młodzieży i istniejących zagrożeń,
— rozpatrywanie i sugerowanie sposobu załatwiania indywidualnych skarg i wniosków mieszkańców w sprawach konfliktowych zgłaszanych do Rady Miasta.

8. Do zakresu działania Komisji d/s Rodziny i Gospodarki Zasobami Lokalowymi należy:
— opiniowanie wniosków o przydział mieszkań z zasobów komunalnych,
— uczestniczenie w przeglądach technicznych lokali mieszkalnych i użytkowych przy opracowywaniu rocznych planów remontowych,
— opiniowanie corocznych list osób zakwalifikowanych do przydziału mieszkań komunalnych.

9. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należą następujące sprawy:
— kontrola działalności Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych, opiniowanie wykonania budżetu miasta i występowanie do Rady Miasta z wnioskami w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi (wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową),
— inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.

§ 26

1. W skład komisji rady, poza Komisją Rewizyjną mogą wchodzić osoby spoza rady — w liczbie nie przekraczającej połowy liczby radnych w składach komisji.
2. Komisje podlegają radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
3. Rada miasta może powołać komisje doraźne do określonych zadań ustalając podmiot działania oraz skład osobowy.
4. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin Rady Miasta Gorlice.

4. Radni

§ 27

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom miasta do rozpatrzenia.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych, skupiające co najmniej 5 radnych.

§ 28

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 29

1. Z radnym nie może być zawiązana umowa o pracę w Urzędzie Miejskim.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
5. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady miasta. Rada odmówi zgody, jeśli podstawą rozwiązania stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
6. Na zasadach określonych przez radę radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

§ 30

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami oraz ich organizacjami poprzez:
— informowanie wyborców o stanie miasta
— konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady
— propagowanie zamierzeń i dokonań rady
— informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie.
3. Przewodniczący rady w porozumieniu z radnymi może wprowadzić dyżury radnych. Informacje o nich umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
4. Radny, który jest delegatem do sejmiku samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać radzie sprawozdanie z tej działalności.

§ 31

1. Radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkanie z wyborcami, uczestnicząc zwłaszcza w zebraniach ogólnych mieszkańców.
2. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie miasta, na zaproszenie tych organizacji, w celu przedstawienia bieżących zadań realizowanych przez radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy rady.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wzięcia udziału w pracach rady lub jej organów.

4. Podstawą do czasowego zwolnienia radnego z pracy jest otrzymane zawiadomienie lub zaproszenie do pracy w radzie.

5. Zarząd

§ 32

1. Organem wykonawczym miasta jest Zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą: burmistrz jako przewodniczący, zastępca burmistrza i 3 członków.
3. Burmistrz organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.
4. Członkostwa arządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 33

1. Rada miasta wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Rada miasta wybiera zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków zarządu na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada miasta wybiera zarząd w liczbie 5 osób spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 1 i 2.

§ 34

1. Uchwała rady miasta w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna z wnioskiem o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd miasta został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada miasta rozpatruje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium.
   Po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady miasta o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada miasta może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 35

1. Rada miasta może odwołać zarząd, z wyjątkiem burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą merytoryczną komisję oraz Komisję Rewizyjną. Przepis § 34, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 36

1. Rada miasta może odwołać burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 35. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
2. Rada miasta może na uzasadniony wniosek burmistrza odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 37

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu lub burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 35 i § 36 ust. 1.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn określonych w ust. 1, Rada Miasta wybiera w ciągu miesiąca nowy Zarząd.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 38

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie, rada miasta podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez radę miasta uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, burmistrz obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić radzie miasta nową kandydaturę na członka zarządu.
4. Po upływie kadencji rady miasta zarząd działa do wyboru nowego zarządu.

§ 39

1. Zarząd wykonuje uchwały rady miasta i zadania określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych miasta zarząd podlega wyłącznie radzie.
3. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał rady miasta,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał rady,
   3) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie wraz z informacją o stanie mienia komunalnego radzie miasta w obowiązującym ustawowo terminie (prawo budżetowe) oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   4) wykonanie budżetu,
   5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek administracyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych miasta nie posiadających osobowości prawnej i udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielanie burmistrzowi upoważnienia składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej miasta,
   11) informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę miasta,
   13) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej miasta,
   14) wnoszenie, nabywanie i zbywanie udziałów i akcji oraz ustanawianie na nich prawa zastawu wg zasad określonych przez radę,
   15) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji wg ustaleń rady,
   16) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez radę,
   17) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady.

§ 40

Oświadczenie woli w imieniu miasta składa 2 członków zarządu.

§ 41

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy burmistrz, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Skarbnik miasta (główny księgowy budżetu) i sekretarz uczestniczą w pracach zarządu bez prawa głosowania.
4. W posiedzeniach zarządu mogą również brać udział zaproszone osoby.

6. Urząd Miejski

§ 42

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalony na wniosek zarządu przez radę miasta.
3. Kierownikiem urzędu jest burmistrz.

§ 44

1. Pracowników z wyboru zatrudnia przewodniczący rady miasta.
2. Pracowników powołanych, mianowanych i pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zatrudnia burmistrz miasta.

§ 45

Urząd Miejski zapewnia obsługę kancelaryjną rady miasta, jej przewodniczącego, komisji i radnych.

§ 46

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje burmistrz.
2. Burmistrz może upoważnić z-cę burmistrza lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 w imieniu burmistrza.
3. Decyzje wydawane przez zarząd miasta w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje burmistrz. W decyzji wymienione są: imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 47

1. Skarbnik miasta wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.
2. Sekretarz miasta, w zakresie ustalonym przez Zarząd, prowadzi sprawy powierzone mu przez Burmistrza.

7. Uchwały organów miasta

§ 48

1. Uchwały organów miasta zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.
4. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).

Rozdział IV

Gospodarka finansowa gminy

§ 49

1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego jest przedkładany przez zarząd radzie miasta w terminie przewidzianym w ustawie Prawo budżetowe i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego; podstawą gospodarki prowadzonej przez miasto jest przedłożony radzie projekt budżetu.
4. Gospodarka budżetowa miasta jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego wraz z informacją, że dokumenty można otrzymać do wglądu u skarbnika miasta względnie w Biurze Rady Miasta.
5. Zarząd miasta informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych w trakcie organizowanych zebrań osiedli.

§ 50

1. Oświadczenie woli w imieniu miasta w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie zarządu.
2. Zarząd udziela burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika miasta.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd miasta. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody zarządu miasta.

§ 51

Uchwały Rady Miasta lub Zarządu Miasta dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których podejmowane zobowiązania zostaną pokryte. Uchwały te zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu.

Rozdział V

Mienie komunalne

§ 52

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta i jego związków oraz mienie komunalnych osób prawnych.
2. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych.
3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 53

1. Jednostki pomocnicze — osiedla samorządowe — zarządzają i korzystają z mienia komunalnego oraz rozporządzają dochodami z tego źródła w zakresie określonym w ich statucie. Statuty jednostek pomocniczych ustalają również zakres czynności dokonanych samodzielnie przez te jednostki pomocnicze w zakresie przysługującego im mienia.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 54

1. Przepisy gminy miejskiej Gorlice ogłaszane są w formie uchwał rady miasta przez wywieszanie (rozplakatowanie) na tablicy

ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Gorlicach oraz na tablicach ogłoszeń na terenie miasta, chyba że przepisy prawne stanowią inaczej.

2. Każda uchwała naruszająca interes prawny może być zaskarżona.

3. Biuro Rady Miasta prowadzi zbiór przepisów gminy miejskiej Gorlice dostępny do powszechnego wglądu.

§ 55

Integralną część niniejszego statutu stanowią załączniki:

Nr 1 — mapa miasta Gorlice

Nr 2 — wzór herbu miasta Gorlice

Nr 3 — wzór pieczęci urzędowej

Nr 4 — wykaz osiedli samorządowych

Nr 5 — wykaz jednostek organizacyjnych

Nr 6 — Regulamin Rady Miasta Gorlice

Nr 7 — Regulamin Komisji Rewizyjnej

§ 56

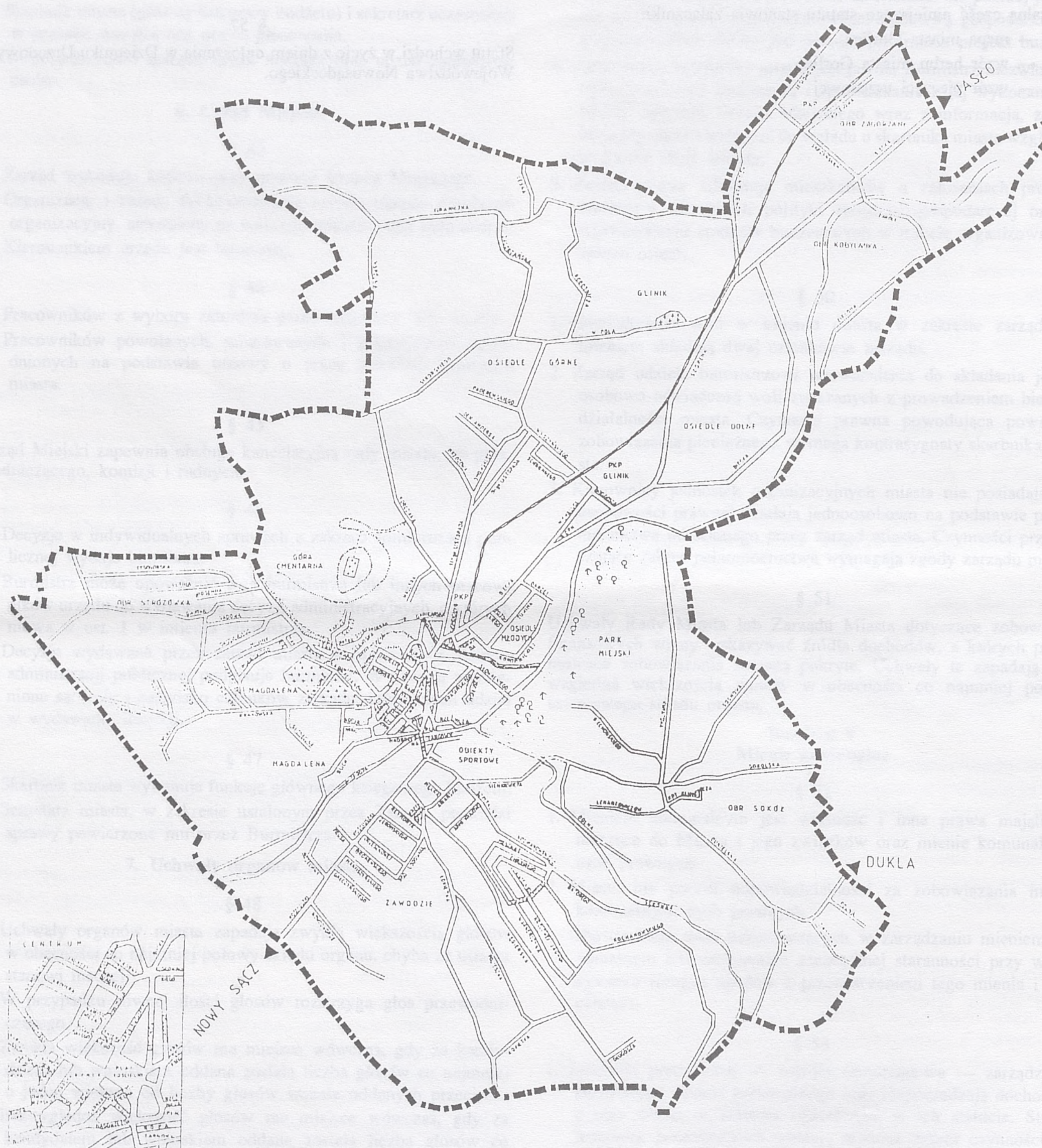
Interpretacja postanowień Statutu należy do Przewodniczącego Rady Miasta.

§ 57

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Załącznik Nr 1 do statutu Miasta Gorlice

MIASTO GORLICE



Załącznik Nr 2 do statutu Miasta Gorlice

HERB MIASTA GORLICE



Załącznik Nr 3 do statutu Miasta Gorlice

WZÓR PIECZĘCI URZĘDOWEJ



Załącznik Nr 4 do statutu Miasta Gorlice

WYKAZ I GRANICE OSIEDLI SAMORZĄDOWYCH (Jednostek Pomocniczych) MIASTA GORLICE

1. Osiedle Nr 1

ulice: Blich, Cicha, Garbarska, Karwacjanów, Kącik, Krótka, Krzywa, 3-go Maja, Mickiewicza, Nadbrzeżna, Rynek, Plac Kościelny, Plac Dworzysko, Piekarska, Podkościelna, Strażacka, Stroma, Ks. Świeykowskiego, Wąska, Wróblewskiego.

2. Osiedle Nr 2 — „Magdalena"

ulice: Kopernika, Krakowska, Laskowskiego, Lipowa, Mała, Partyzantów, Słoneczna, Zamkowa, Cmentarna, Okulickiego, Podzamcze.

3. Osiedle Nr 3

ulice: Piłsudskiego, Jagiełły, Niepodległości, Stawiska, Kromera, Kapuścińskiego, Kołłątaja, Łukasiewicza, Stróżowska — strona lewa od nr 1 do 57 oraz strona prawa od nr 2 do mostka na ul. Kapuścińskiego.

4. Osiedle Nr 4

ulice: Wielgosza, Michalusa, Chopina, Biecka — strona prawa od stacji CPN do nr 104 oraz strona lewa do nr 25.

5. Osiedle Nr 5

ulice: Konopnickiej, Krasińskiego, Moniuszki, Norwida, Ogrodowa, Legionów, Okrzei, Park Miejski, Potockiego, Rzeźnicza, Słowackiego, Tuwima, Biecka — do stacji CPN.

6. Osiedle Nr 6

ulice: Ariańska, Armii Krajowej, B. Prusa, B. Krzywoustego, B. Chrobrego, Broniewskiego, Brzechwy, Gałczyńskiego, Kazimierza Wielkiego, Kocjanowskiego, Kościuszki, Królowej Jadwigi, Reymonta, Łokietka, Makuszyńskiego, Mieszka I, Nowodworze, Orzeszkowej, Piękna, Pocieszka, Pod Lodownią, Sienkiewicza, St. Batorego, Szpitalna, Węgierska, Wł. Warneńczyka, Żeromskiego, Długosza, Krzewickiego.

7. Osiedle Nr 7

ulice: Biechońskiego, Dolna, Dukielska, Kwiatowa, Lenartowiczów, Łąkowa, Polna, Sokolska, Sosnowa, Zbożowa.

8. Osiedle Nr 8

ulice: Asnyka, Brzozowa, Bardiowska, Garncarska, 11-go Listopada, Hallera, Korczaka.

9. Osiedle Nr 9

ulice: Graniczna, Leśna, Robotnicza, Sikorskiego, Ściegiennego, Wyszyńskiego, Wspólna, W. Pola, Zagórzańska.

10. Osiedle Nr 10

ulice: Kolejowa, Kombatantów, Jesionowa, Skrzyńskich, Zakole, Zielona, Biecka — strona prawa od nr 106 oraz strona lewa od nr 29 do granicy miasta.

11. Osiedle Nr 11 — „Łysogórskie"

ulice: Nawsie, Mała, Michny, Sadowa, Gajowa, Letnia, Łysogórska, Wiosenna, Stróżowska — strona lewa od nr 59 do końca oraz strona prawa od mostka na ul. Kapuścińskiego do końca Pułaskiego.

Załącznik Nr 5 do statutu Miasta Gorlice

I. Jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Gorlice

A. Zakłady budżetowe:
- — Miejski Zakład Komunikacyjny,
- — Miejska Biblioteka Publiczna,
- — Gorlickie Centrum Kultury,
- — Ośrodek Sportu i Rekreacji,
- — Przedszkola Miejskie Nr 1, Nr 3, Nr 4, Nr 5, Nr 6, Nr 7, Nr 8, Nr 9, Nr 10 i Nr 14.

B. Jednostki budżetowe:
- — Szkoły Podstawowe od Nr 1 do Nr 6,
- — Miejski Zarząd Usług Komunalnych,
- — Miejski Zarząd Budynków,
- — Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

II. Przedsiębiorstwa komunalne
- — Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w upadłości,
- — Miejskie Przedsiębiorstwo Komunalne,
- — Przedsiębiorstwo Handlu Wewnętrznego Sp. z o.o.

Załącznik Nr 6 do Statutu Miasta Gorlice

REGULAMIN RADY MIASTA GORLICE

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miasta Gorlice, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada Miasta Gorlice zwana dalej „Radą" jako organ stanowiący i kontrolny, działa na sesjach, za pośrednictwem komisji i radnych oraz Zarządu Miasta jako organu wykonawczego.
2. Zarząd Miasta oraz Komisje Rady działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdanie ze swej działalności.

Rozdział II
Sesje Rady Miasta

§ 3

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy miejskiej Gorlice o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4

Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego Rady w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 5

1. Przewodniczący Rady może zwołać sesje nadzwyczajne na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady poświęcone sprawom szczególnie pilnym i wymagającym rozstrzygnięcia. Sesje nadzwyczajne zwołuje się w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem o zwołanie sesji projekt porządku obrad.
2. Nadzwyczajną sesję rady może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym wg zasad ogłoszonych w Regulaminie Sejmiku Samorządowego.
3. Przewodniczący rady może zwoływać sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia państwowości polskiej.

§ 6

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju i prowadzi ją do chwili wyboru nowego Przewodniczącego.
2. Na pierwszej sesji rada wybiera:
   — przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących,
   — dwóch delegatów do Sejmiku Samorządowego
   oraz ustala termin następnej sesji, nie później niż w ciągu 14 dni, na której będzie przeprowadzony wybór burmistrza.
3. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

§ 7

1. Sesje zwołuje przewodniczący rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Zawiadomienie o sesji zwyczajnej lub uroczystej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.
3. Materiały na sesje poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania radni otrzymują najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3 rada może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o przerwaniu sesji z tego powodu może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 8

1. Przewodniczący rady powiadamia o sesji Wojewodę, Sejmik Samorządowy, przewodniczących osiedli samorządowych i w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.
2. Przewodniczący rady powiadamia o sesji miejscowe redakcje oraz przekazuje materiały związane z pracą rady dziennikarzom prasy, radia i telewizji, którzy zgłosili do Biura Rady zainteresowanie takimi materiałami.

§ 9

1. Sesje Rady Miasta są jawne. Przewodniczący na 3 dni przed sesją podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń na terenie miasta Gorlice.
2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 10

Rada Miasta na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/8 liczby obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad mogą być wówczas obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 11

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych, Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania.
   Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.
3. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.

§ 12

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 13

1. Przed otwarciem sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Miasta Gorlice”.
3. Po otwarciu sesji przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, burmistrz lub jego zastępca.

§ 14

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
   — przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
   — interpelacje radnych oraz odpowiedzi na nie,
   — informację burmistrza miasta o działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji zwyczajnej,
   — wolne wnioski i oświadczenia radnych.
2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań miasta i jego organów do Burmistrza lub Zarządu.
3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie między sesjami.
4. Adresat interpelacji obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. W wypadku złożenia interpelacji pisemnej co najmniej na 7 dni przed sesją radny może żądać od adresata udzielenia ustnej odpowiedzi podczas sesji.
5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do Przewodniczącego Rady.
6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 15

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jej punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
4. Podczas całej sesji Przewodniczący udziela poza kolejnością głosu do zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   — stwierdzenia quorum,
   — zakończenia dyskusji,
   — zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — ograniczenia wystąpień do opinii komisji,
   — przeliczenia głosów,
   — nieodbierania głosu mówcy,

— tajności obrad,

— głosowania bez dyskusji,

— przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji.

5. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Nie można udzielić głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 16

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony czas, przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

§ 17

1. Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom spoza składu rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do prezydium obrad z zamiarem zabrania głosu.
2. W przypadku odmowy udzielenia głosu przewodniczący poddaje zgłoszenie pod głosowanie.
3. Postanowienia § 16 ust. 2, 3, 4 stosuje się również do osób spoza składu rady występujących na sesji.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza składu rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę sesji.

§ 18

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miasta Gorlice". Czas od otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 19

Warunki niezbędne do prawidłowej pracy Rady Miasta na sesji zapewnia burmistrz miasta.

§ 20

1. Biuro Rady sporządza protokół z każdej sesji. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w Biurze Rady, a na następnej sesji mogą zgłaszać poprawki wraz z uzasadnieniem do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.

Rozdział III
Uchwały Rady Miasta

§ 21

1. Sprawy rozpatrzone na sesjach Rady Miasta Rada Miasta rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mają być odnotowane w protokole sesji.

§ 22

2. Uchwała Rady Miasta winna zawierać:

— datę i tytuł,

— podstawę prawną,

— merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,

— określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,

— termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania.

— przepisy przejściowe i derogacyjne.

§ 23

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Miasta mogą występować:

— grupa co najmniej trzech radnych,

— komisje rady,

— Zarząd Miasta.

§ 24

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje projekty Zarządowi Miasta najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej lub na 3 dni przed terminem sesji nadzwyczajnej.
2. Zarząd Miasta przedkłada przewodniczącemu Rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Zarządu najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji zwyczajnej. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie te projekty przewodniczącym właściwych komisji. Projekty winny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenie komisji przed terminem sesji celem zaopiniowania projektów przez komisję.
4. Zarząd nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 25

1. Uchwałę opatruje się numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia, numerem sesji i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył sesji.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady Miasta.

Tryb głosowania

§ 26

Uchwały Rady Miasta podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 27

1. Projekty uchwał wraz z uzasadnieniem przedstawia Zarząd Miasta.
2. Poprawki do projektu uchwały zgłaszają radni do Przewodniczącego Rady lub w czasie obrad sesji.
   Treść poprawki musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
3. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one lub nie są wprowadzane do projektu uchwały.
4. Projekt uchwały wraz z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
5. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący Rady ogłasza wynik głosowania tj. liczbę głosów za, przeciw i wstrzymujących się oraz przyjęcie lub odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 28

W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw", „wstrzymuje się".

§ 29

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tej czynności.

§ 30

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 31

1. Rada Miasta wybiera przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Rada Miasta wybiera dwóch delegatów do sejmiku samorządowego w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Rada Miasta wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Rada Miasta wybiera Zastępcę Burmistrza oraz trzech pozostałych członków Zarządu na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Rada Miasta powołuje sekretarza i skarbnika miasta oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcę na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Rada Miasta powołuje przewodniczącego komisji Rady Miasta na wniosek tych komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 32

1. Wyboru na funkcje: przewodniczącego rady, delegatów do sejmiku samorządowego dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów — radnych zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. W przypadku gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, przeprowadza się II turę ograniczając ją do dwóch kandydatów, którzy w I turze uzyskali największą wśród niewybranych liczbę głosów.
2. Dokonanie wyboru lub powołania o którym mowa w § 31 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie — uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.
3. Funkcji, o których mowa w § 31 ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
4. Funkcji członka Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 33

1. Odwołanie z funkcji delegata do sejmiku samorządowego następuje w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 31 ust. 1 następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 31 ust. 5 następuje na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 31 ust. 6 następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 4 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie — uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 34

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakańczeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 35

1. Rada Miasta może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady.
2. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia i podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję i Komisję Rewizyjną.
3. Przepis § 34 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV
Komisje Rady Miasta

§ 36

1. Powoływane przez Radę komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez ich przewodniczących, zgodnie z przyjętym planem pracy.
2. O planowanym terminie posiedzenia komisji i jego tematyce przewodniczący komisji informuje Biuro Rady, które powiadamia członków komisji najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.
3. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku — do końca maja, w sposób ustalony z Przewodniczącym Rady przedstawia na sesji Rady Miasta sprawozdanie z działalności komisji w roku poprzednim.

§ 37

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, powoływania podkomisji,współpracy z innymi podmiotami, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia zwołują wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji.
4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalanych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
5. Członkowie komisji stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisując listę obecności.
6. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół z wyszczególnieniem przyjętych wniosków:
   — protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi posiedzenia komisji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego,
   — protokół podpisuje przewodniczący komisji i sekretarz.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka komisji na połowie liczby posiedzeń komisji w okresie 6 m-cy Rada Miasta odwołuje członka Komisji na wniosek Przewodniczącego.

§ 38

Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest:

— żądać od właściwych w sprawie członków Zarządu Miasta, sekretarza, kierowników wydziałów oraz kierowników jednostek organizacyjnych miasta Gorlice złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,

— dokonywać wizji lokalnych na terenie jednostek organizacyjnych miasta.

Załącznik Nr 7 do Statutu Miasta Gorlice

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

1. Rada Miasta kontroluje działalność Zarządu Miasta, jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Komisja działa na podstawie Statutu Miasta Gorlice i planu pracy Rady Miasta.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna składa się z 7 członków — radnych Rady Miasta, wybranych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić: przewodniczący i zastępcy przewodniczącego Rady Miasta oraz członkowie Zarządu Miasta.
3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje Rada Miasta zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Wyboru zastępcy przewodniczącego i sekretarza komisji dokonuje komisja. Zastępca przewodniczącego komisji zastępuje przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia przewodniczącego Komisji.
5. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym uczestniczą tylko członkowie komisji i przewodniczący Rady Miasta.

§ 3

1. Podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej są kontrole.
2. Komisja Rewizyjna w szczególności:
   — kontroluje działalność Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych,
   — analizuje i wykorzystuje przy ocenianiu Zarządu Miasta opinie innych komisji Rady Miasta w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu Miasta,
   — pełni funkcję opiniodawczą w zakresie wykonywania budżetu, udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta, odwołania Zarządu, powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nieobjętym przepisami o zamówieniach publicznych.
3. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Miasta oraz kontrole doraźne.
4. Kontrole doraźne Komisja Rewizyjna podejmuje na wniosek przewodniczącego Rady Miasta lub z własnej inicjatywy.
5. Przewodniczący Rady Miasta zalecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo przedmiot kontroli i zakres jej przeprowadzenia.

§ 4

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego Rady Miasta oraz burmistrza lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli podając przedmiot kontroli i orientacyjny czas jej trwania.

§ 5

Komisja podejmuje kontrolę na:

— zlecenie przewodniczącego Rady Miasta,

— wniosek burmistrza,

— z własnej inicjatywy.

§ 6

Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych i pomocniczych w zakresie przestrzegania statutu miasta Gorlice, uchwał Rady Miasta, innych obowiązujących przepisów jak również sposobów realizacji zadań własnych miasta oraz wykorzystania środków finansowych przekazywanych osiedlom samorządowym.

§ 7

Realizując zadania określone w § 6 komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał rady określających podstawowe kierunki działalności gminy miejskiej Gorlice.

§ 8

1. Komisja rozpatruje również kierowane do niej wnioski i skargi oraz przygotowuje opinie i wnioski w tych sprawach.
2. Może wystąpić do Rady Miasta o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu Miasta lub jednostek podporządkowanych.
3. Współpracuje z właściwymi komisjami Rady Miasta w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także przygotowaniu stanowisk Rady Miasta w sprawach skarg i wniosków.
4. Przygotowuje coroczne oceny pracy Zarządu Miasta oraz jego członków na zasadach określonych w art. 18, ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym.
5. Przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta.
6. Opiniuje wniosek o odwołanie Burmistrza lub członka Zarządu Miasta.
7. Wnioskuje wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego.
8. Występuje z inicjatywą uchwałodawczą, zwłaszcza w zakresie zmian w statucie Miasta.

§ 9

Komisja kontroluje ponadto:

— rozpatrywanie przez Zarząd Miasta skarg na Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza,

— sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli.

— protokoły z posiedzeń organów Rady Miasta.

— stan realizacji uchwał Rady Miasta i interpelacji radnych.

§ 10

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

— wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

— wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,

— zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

— występowania z wnioskiem do Rady Miasta o powołanie biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,

— żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
— sporządzania dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 11

1. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 12

1. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
2. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 13

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków uchwalanych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 14

1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz Kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej jak: uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
   — nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
   — imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   — określenie zakresu przedmiotu kontroli,
   — czas trwania kontroli,
   — ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   — wnioski pokontrolne,
   — wykaz załączników.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: kierownik jednostki kontrolowanej, przewodniczący Rady Miasta, Zarząd Miasta, Komisja Rewizyjna.

§ 15

1. Komisja Rewizyjna opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego, który Przewodniczący Rady Miasta kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do Zarządu Miasta.
2. Wystąpienie pokontrolne powinno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 16

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 17

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Miasta w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   — zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   — wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
   — jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałym nieprawidłowościom.

§ 18

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą komisji wyrażoną w formie uchwały.

§ 19

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 1 lipca 1996 r. w Drukarni NOWODRUK Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel. (0-18) 43-56-69
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 3,20/32000